



---

## OBSERVAÇÃO

---

O Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos, ALERTA a todos os licitantes que, por força do que fixa a legislação vigente e tendo em vista a indisponibilidade do interesse público, está adotando como praxe a instauração dos processos administrativos sancionadores nos casos de prática de conduta vedada na lei e/ou no edital.

Solicitamos que as empresas elaborem e apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com o fornecimento em objeto da forma como foi previsto no edital e, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, a solicitação para que as propostas sejam elaboradas de forma consciente e responsável, visando afastar quaisquer problemas futuros, tanto para a Administração Pública como para as empresas licitantes.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000157/2023**

O **HOSPITAL MUNICIPAL "DR TABAJARA RAMOS"**, através da Comissão de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADORES DE AR, BEM COMO ELABORAÇÃO DE PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DOS CONDICIONADORES DE AR EXISTENTES NO HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS" E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS JD. NOVO II E JD. SANTA MARTA, CONFORME PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 3523, DE 28/08/1998, INCLUINDO MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, NAS QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS**, de acordo com o disposto neste edital.

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**31 de março de 2023 às 13h30min**

**UASG: 927826 – HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS**

**Local da Sessão Pública: <https://www.gov.br/pt-br>**

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/pt-br>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados pela autoridade competente.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e o Decreto Municipal nº 24.355, de 10 de março de 2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.mogiguacu.sp.gov.br](http://www.mogiguacu.sp.gov.br).



Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, endereçados exclusivamente via internet ao endereço Eletrônico: [hmtr.pregoeira@gmail.com](mailto:hmtr.pregoeira@gmail.com).

As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser encaminhadas com antecedência no prazo de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, podendo ser protocolizadas na Sala de Comissão de Licitação do Hospital Municipal, em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, ou encaminhadas via internet ao endereço Eletrônico: [hmtr.pregoeira@gmail.com](mailto:hmtr.pregoeira@gmail.com)

A sessão pública, esclarecimentos e eventuais impugnações, podem ser acompanhados pelo endereço [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "927826".

**Observação: A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 1,0%.**

---

## 1. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E SESSÃO PÚBLICA

---

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio Eletrônico, no endereço [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

1.2. **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá em 31 de março de 2023 às 13h30min, no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), nos termos das condições descritas neste Edital.**

1.3. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 10.024/19, art. 30, § 5º).**

---

## 2. DO OBJETO

---

2.1. Constitui objeto deste **PREGÃO**, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADORES DE AR, BEM COMO ELABORAÇÃO DE PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DOS CONDICIONADORES DE AR EXISTENTES NO HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS" E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS JD. NOVO II E JD. SANTA MARTA, CONFORME PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 3523, DE 28/08/1998, INCLUINDO MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



2.2. A licitação será realizada por item, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para de acordo com as especificações que o compõem.

2.3. O **critério de julgamento** adotado será o **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2.4. Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta da Ata de Registro de Preços, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.**

2.5. As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações pelo telefone (19) 3891-9446 ou pelo e-mail [hmtr.pregoeira@gmail.com](mailto:hmtr.pregoeira@gmail.com).

2.6. A licitante vencedora deverá executar o fornecimento, mediante solicitação do servidor público designado como gestor da Ata.

---

### 3. DO CREDENCIAMENTO

---

3.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF/COMPASNET.**

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema Eletrônico – COMPASNET.

3.3 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF estão disponíveis no endereço Eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

3.4 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

3.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.6 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada Pregão Eletrônico.

3.7 Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.8 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.9 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



3.10 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.11 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar em sua inabilitação.

3.12 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

---

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

---

4.1 Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto (conforme CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, Contrato Social ou outra forma de comprovação de compatibilidade do ramo de atuação da empresa com o objeto da licitação legalmente admitido), **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, condição para a utilização do sistema Eletrônico – **COMPRASNET**, conforme **item 3**.

4.1.1 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.1.2 **Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos**, na forma da legislação vigente;

4.1.3 **Que não atendam às condições deste Edital** e seu(s) anexo(s);

4.1.4 **Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil** com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5 **Enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666**, de 1993 e suas alterações posteriores;

4.1.6 **Impedidas de licitar e/ou contratar** com o HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da **Súmula nº 51<sup>1</sup>** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.1.7 **Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98** e impedidas de contratar para fins estabelecidos pela **Lei Estadual nº 10.218/99**;

4.1.8 **Declaradas inidôneas** pelo Poder Público e não reabilitadas;

---

<sup>1</sup> **SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



4.1.9 **Que estejam sob falência**, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.10 **Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio**, ou ainda;

4.2. Como condição para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema Eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.2.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

4.2.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos;

4.2.3 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.2.4 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.2.5 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.2.6 que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

4.2.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

4.2.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

---

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.2. A proposta enviada ao sistema em arquivo anexo poderá ser identificada, tendo em vista que, os documentos somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento da etapa de lances.





5.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.3. **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.**

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição detalhada do item cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, número do registro em órgão competente (se for o caso), preço unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais a vírgula.

5.8.1- O licitante deverá ofertar somente uma marca para o(s) item(ns), sob pena de desclassificação, também não será permitida a troca da marca inicialmente ofertada.

5.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10- O licitante deverá ofertar somente uma marca para o(s) item(ns), sob pena de desclassificação, também não será permitida a troca da marca inicialmente ofertada

5.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Mogi Guaçu.

---

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

---

6.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema Eletrônico, dos seguintes campos:

6.2.1.1 Valor unitário e total do item;



- 6.2.2 Marca;
- 6.2.3 Descrição detalhada do produto ofertado de acordo com a especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, fabricante, embalagem, validade, quantidade, peso, informações nutricionais, etc.
- 6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais, fixo e irrevogável, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo ao HOSPITAL MUNICIPAL nenhum custo adicional.
- 6.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

---

## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

---

- 7.2 No dia **31 de março de 2023 às 13h30min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na Internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 7.3 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.3.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 7.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6.1 O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para





abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1,0%**.

7.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.11 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

7.12 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.13 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.15 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.16 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema Eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio Eletrônico utilizado para divulgação.



- 7.20. O **critério de julgamento** adotado será o **menor preço por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Em relação a itens com participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.29.1. no país;
  - 7.29.2. por empresas brasileiras;
  - 7.29.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.29.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.



7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.32. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.33. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.34. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.35. **Em casos de divergências entre Edital, Termo de Referência, Proposta de Preços e Minuta da Ata, prevalecerá o descrito no Termo de Referência, por ser o documento primário que deu base aos demais.**

---

## 8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

---

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação constante nos autos do processo, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação



escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, valores nutricionais, tipo, validade, peso, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio Eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema Eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens com participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Na hipótese de uma mesma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sagrar-se vencedora quanto à cota principal e à reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo preço da cota de menor valor.

8.11. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao licitante vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

---

## 9. DA HABILITAÇÃO

---

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. **SICAF**

9.1.2. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)**

9.1.3. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas do Estado de SP**



9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4.1. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Para a **habilitação** dos licitantes detentores da melhor oferta, será exigida a documentação **relativa**:

9.3. **à habilitação jurídica.**

9.4. **à regularidade fiscal e trabalhista**

9.4.1. **à qualificação técnica**

9.4.2. **à qualificação econômico-financeira**

9.5. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.5.1. O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **substituirá apenas** os documentos indicados nos subitens **9.6. - Habilitação Jurídica, 9.7. - Regularidade fiscal e trabalhista e 9.9. - Qualificação econômico-financeira**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

9.5.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.5.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.6. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

9.6.1.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.6.1.2. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

9.6.1.3. Prova de registro empresarial no caso de empresa individual;





9.6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.6.1.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.7. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.7.1.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

9.7.1.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.7.1.3. Prova de regularidade junto à **Fazenda Federal**, comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida ativa da União (DAU) por elas administrados;

9.7.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual (dívida ativa)**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado:

a) Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pelo Estado sede da empresa licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

9.7.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

9.7.1.6. Prova de situação regular da empresa licitante perante o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**.

9.7.1.7. Prova de situação regular da empresa licitante perante a **Justiça do Trabalho – TST**.

9.7.1.7.1. Para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

9.7.1.7.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.





9.7.1.7.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.8. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

9.8.1. A empresa classificada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que executou pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total dos serviços a serem contratados, conforme ACORDÃO TCU 3070/2013, sendo que o atestado de capacidade técnico-operacional deve estar devidamente registrado no CREA, acompanhados das Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedida por esse Conselho, que comprove que a licitante tenha executado para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares ao objeto da presente licitação. Será aceita a soma de atestados buscando comprovar a capacidade técnica para realização dos serviços.

9.8.1.1 O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão etc) e dos signatários do documento (nome, função, telefone etc), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de entrega. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafos 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado;

9.8.2. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica.

9.8.3. A Administração, por meio de comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso haja ateste informações inverídicas;

9.9. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

9.9.1. **Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

9.9.1.2. Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.9.2. Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:**

9.9.2.1. A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV).**

## 9.10- OUTROS DOCUMENTOS:

9.10.1- Deverá apresentar ainda Declaração Unificada conforme modelo constante do ANEXO III.

9.10.1.1- A falta da declaração citada no subitem 9.10.1 não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, estando o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão de Licitações, deverá fornecer os dados.

9.11- A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.12. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.12.1. No julgamento da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12.2 O não atendimento das exigências constantes do **item 13** deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.12.2.1. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.12.2.2. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.12.2.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

---

## 10. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

---

10.1. Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

10.1.1. Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

10.1.2. Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

10.1.3. Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

10.1.4. Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias;

10.1.5. Ter declarado no sítio Compras Governamentais a "Elaboração Independente de Proposta";



10.1.6. Não estar impedida ou suspensa do direito de licitar e contratar perante o Município de Mogi Guaçu ou declarada inidônea.

10.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, a Pregoeira o convocará para apresentação dos documentos exigidos nos itens 11, 12, e respectivos subitens.

10.3. Ocorrendo a inabilitação, a Pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

---

## 11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

---

11.1. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item, para que este anexe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf) no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a Pregoeira fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

11.1.1. A proposta ajustada deverá estar acompanhada de **Catálogo** detalhado com imagens e especificações técnicas do Produto, bem como informações referentes à garantia do produto apresentado na proposta para análise e verificação da equipe técnica. O catálogo deverá ser enviado no Serviço de Padronização, juntamente com a listagem contendo a descrição completa de todos os itens, código do produto, quantidade enviada, marca e fabricante. O catalogo apresentado serão analisadas com o objetivo de aferir sua compatibilidade com as especificações contidas no edital. A proposta será desclassificada caso o catalogo seja apresentada fora das especificações técnicas solicitadas no edital ou caso não seja apresentado no prazo para o item.

11.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação;

11.3. O licitante deverá anexar a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA** dos itens classificados, **num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 08h00min às 16h00min**, contados da convocação.

11.4. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio dos e-mails: [hmr.pregoeira@gmail.com](mailto:hmr.pregoeira@gmail.com). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Mogi Guaçu quanto do emissor.

11.5. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **02 (DUAS) HORAS**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer



alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

11.5.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

11.5.1.1 É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

11.5.2. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada, deixar de enviar os catálogos e documentos complementares, ainda, se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

11.6. Os documentos deverão ser apresentados em: original, fotocópia, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.

11.7. A proposta deverá **conter**:

11.7.2. **Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**

11.7.3. **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.7.4. Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

11.7.5. Prazo de **validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

11.7.6. **Especificação** do produto, marca, fabricante, embalagem, composição, peso, embalagem, validade, informações nutricionais etc;

11.7.7. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até 02 (duas) casas decimais (0,00)**, com o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.7.7.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.7.8. A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.



11.7.9. A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

11.7.10. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.7.11. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.8. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

---

## 12. DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

---

12.1. A documentação solicitada no item 9, e a proposta original, **caso solicitada**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da Pregoeira no sistema Eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Padre Jaime, nº 1.500 – Jardim Planalto Verde – Mogi Guaçu - SP, CEP 13844-070**. Aos cuidados da Comissão de Licitações e a Pregoeira responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

12.1. No caso de autenticação em cartório virtual, os mesmos deverão estar acompanhados das respectivas chaves de autenticidade para averiguação.

12.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação, documentos dos produtos e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar devidamente aprovadas pela pasta requisitante, a Pregoeira o declarará vencedor.

12.3. Ocorrendo a inabilitação ou desclassificação, a Pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

---

## 13. DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.

---

13.1. Certidão de Registro da empresa onde conste o(s) responsável(is) técnico(s), Engenheiro Mecânico, no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA da sede da Licitante, sendo que deverá encaminhar juntamente com a Certidão, comprovante de que o responsável técnico pelos serviços, objeto da presente licitação, integra o quadro permanente da licitante, devendo ser comprovada por:

13.1.1 Apresentação de cópia autenticada da CTPS ou apresentação de cópia autenticada do Contrato de Trabalho, devidamente registrado;

13.1.2. Na hipótese de ser o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente, que comprove tal situação.





13.1.3. Apresentação de cópia de Contrato de prestação de serviços, mesmo que específico para o serviço a ser contratado nesta licitação, podendo, ainda, conter cláusula condicionando sua eficácia à assinatura do contrato com o Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos".

13.2. A empresa classificada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que executou pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total dos serviços a serem contratados, conforme ACORDÃO TCU 3070/2013, sendo que o atestado de capacidade técnico-operacional deve estar devidamente registrado no CREA, acompanhados das Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedida por esse Conselho, que comprove que a licitante tenha executado para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares ao objeto da presente licitação. Será aceita a soma de atestados buscando comprovar a capacidade técnica para realização dos serviços.

13.2.1. O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão etc) e dos signatários do documento (nome, função, telefone etc), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de entrega. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafos 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado;

13.2.2. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica.

13.2.3 A Administração, por meio de comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso haja ateste informações inverídicas;

13.3. Declaração dos profissionais aceitando o exercício da função de responsável técnico pelos serviços;

13.3.1. Os profissionais com atribuições pertinentes para exercerem a função de responsável técnico somente poderão assumir tal condição relativamente a uma licitante;

13.3.2. Serão inabilitadas aquelas licitantes que apresentarem o mesmo profissional para exercer tal função.

13.4. Deverá ainda apresentar Declaração indicando as instalações, aparelhamento e pessoais técnicos compatíveis e disponíveis para execução do objeto específico da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, sendo que, na execução do contrato, será facultado à Contratante realizar vistoria nas oficinas para avaliar as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria compatíveis para a execução dos serviços objeto da licitação.





13.5. Declaração que a empresa licitante irá antes do início da execução dos serviços a empresa deverá apresentar os seguintes documentos dos seus respectivos funcionários, PGR, LTCAT, PCMSO, CERTIFICADO DE CURSO DE NR 35 e ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), junto ao Setor de Segurança do Trabalho aos cuidados do SR. CLAUDEMIR PAULO DIAS.

13.6. O prazo para a entrega dos documentos estabelecidos nos itens 13.1 a 13.5 poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, desde que haja solicitação formal da licitante convocada através do e-mail [hmtr.pregoeira@gmail.com](mailto:hmtr.pregoeira@gmail.com) em razão de fato relevante e superveniente devidamente comprovado.

13.7. Caso os documentos da melhor proposta sejam reprovados, será convocada para apresentação a autora da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente.

13.8. Na apresentação dos documentos, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema Eletrônico COMPRASNET e comunicando-a via chat.

**13.9. A entrega dos documentos fora do local ou prazo indicado pela Pregoeira acarretará a desclassificação do licitante.**

13.10. Os documentos da empresa licitante vencedora, depois de analisadas, serão retidas e ficarão no anexadas ao processo licitatório para futuras conferências.

13.11. Não será devido ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de documentos.

13.12. Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo indicado pela Pregoeira no chat do sistema Eletrônico COMPRASNET.

13.13. A ausência de manifestação por parte do licitante poderá, a critério da Pregoeira, acarretar a recusa da proposta ou, ainda, a inabilitação do licitante, conforme o caso, ocasião em que se procederá à chamada do licitante classificado na sequência.

---

## 14. DOS RECURSOS

---

14.1. **Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio Eletrônico via Internet, no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)



14.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade competente.

14.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.8. **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

---

## 15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

---

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar da Ata de Registro de Peças, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema Eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

---

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

16.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela Pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.



---

## 17. DO PAGAMENTO

---

17.1 Vide Cláusula Quarta da Minuta da Ata de Registro de Preços – ANEXO VI

---

## 18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

18.1. Vide Cláusula Sexta da Ata de Registro de Preços – ANEXO VI

---

## 19. DA CONTRATAÇÃO

---

19.1. Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na da Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **ANEXO V** deste Edital.

19.2. A Ata de Registro de Preços será encaminhado através de correio Eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo a CONTRATADA a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original na Comissão de Licitações do HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS", **em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva convocação expedida pela Comissão de Licitações.**

19.3. Não sendo assinado a Ata de Registro de Preços ou retirado instrumento equivalente, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para celebrar a da Ata de Registro de Preços ou retirar instrumento equivalente nas mesmas condições de sua oferta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, observada a ampla defesa e o contraditório.

19.4. A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

19.5. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo inicial, sob alegação de motivo justo, que poderá ou não ser aceito pelo HOSPITAL MUNICIPAL de acordo com seu critério. Não havendo decisão, a assinatura da Ata de Registro de Preços ou retirada de instrumento equivalente deverá ser formalizada no prazo previsto no item 18.2.

19.6. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a as sanções previstas no item 20.1. e subitens.

19.7. A licitante CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos fornecimentos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Ata de Registro de Preços.

19.8. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa licitante vencedora se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação – ANEXO VII, conforme Resolução nº 08/2004 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.9. CASO SEJA NECESSÁRIO, na assinatura da Ata de Registro de Preços, poderão ser exigidos os seguintes documentos:



19.9.1. Procuração no caso de representante(s) da(s) empresa(s) ou contrato social no caso de sócio proprietário.

19.9.2. A Procuração no caso de representante (pública ou particular com firma reconhecida em cartório) deverá conter: como Mandante a(s) empresa(s), representada(s) legalmente por quem de direito, expressa e claramente os poderes especiais para assinatura do Contrato pelo Mandatário.

19.9.3. Cédula de identificação.

19.10. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar o documento exigido no **item 19.9.**, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

---

## **20. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

---

20.1. Vide Cláusula Terceira da Minuta da Ata de Registro de Preços - ANEXO VI.

---

## **21. DAS PENALIDADES**

---

21.1. A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em celebrar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **19.2**, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ainda deixar de comunicar superveniência de fato impeditivo da habilitação ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

21.1.1. Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada.

21.1.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mogi Guaçu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral, pelo período de até 05 (cinco) anos.

21.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, à sanção adiante prevista:

21.2.1. **Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Mogi Guaçu, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.**

21.2.2. **Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento.**

21.2.3. **Rescisão da Ata de Registro de Preços se a contratação já estiver efetuada, procedendo-se à paralisação do fornecimento.**

21.3. Na hipótese de descumprimento por parte da empresa CONTRATADA das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da(s) falta(s) cometida(s), as penalidades estabelecidas na Cláusula Décima Primeira da Minuta da Ata de Registro de Preços – **ANEXO V**.

---

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

---



22.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

22.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a Pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00min às 16h00min, no Setor de Licitações - na Avenida Padre Jaime, nº 1.500, Jardim Planalto Verde, Mogi Guaçu/SP, ou encaminhadas através de e-mail no endereço Eletrônico: [hmtr.pregoeira@gmail.com](mailto:hmtr.pregoeira@gmail.com).

22.1.2. Caberá a Pregoeira, receber e examinar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, encaminhando as impugnações à decisão pela autoridade competente, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

22.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do Edital não afetar a formulação da proposta.

22.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

22.3. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio Eletrônico via Internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [hmtr.pregoeira@gmail.com](mailto:hmtr.pregoeira@gmail.com)

22.3.1. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

22.4.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

---

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

---

23.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo através do endereço Eletrônico <https://www.imprensaoficial.com.br/>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço Eletrônico [www.mogiguacu.sp.gov.br/](http://www.mogiguacu.sp.gov.br/).

23.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o HOSPITAL MUNICIPAL DR TABAJARA RAMOS não será, em caso algum,





responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.4. Os licitantes participando da presente licitação declararam que conhecem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autorizam a Pregoeira a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD: Fica autorizada a coleta e o tratamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF dos representantes das licitantes, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir exposta; II. a coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado; III. a Pregoeira não divulgará os dados pessoais coletados.

23.5. Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo licitatório.

23.6. Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

23.7. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pela Pregoeira.

23.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá, com base na legislação vigente.

23.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

23.10. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

23.11. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

23.12. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

23.13. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.





23.14. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

23.15. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

23.16. O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.17. O licitante vencedor deverá manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

23.18. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.19. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

23.20. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no HOSPITAL MUNICIPAL "DR TABAJARA RAMOS".

23.21. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Pregoeira.

23.22. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

23.23. Constitui motivo justo para inabilitação de desclassificação da proponente, ou rescisão da Ata de Registro de Preços, a falsidade de qualquer documento dado ou declaração, fornecidos ou prestados pela Proponente, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível e representação ao Ministério Público com fins penais.

23.24. A participação nesta licitação em qualquer de suas fases, implica a plena aceitação de todas as suas cláusulas e condições.

---

## 24. DOS ANEXOS

---

24.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

24.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

24.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

24.1.3. ANEXO III – Declaração Unificada

24.1.4. ANEXO IV- Modelo de Declaração de Enquadramento ME/EPP



24.1.5. ANEXO V – Termo de Vistoria Técnica ou Renúncia

24.1.6. ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

24.1.7. ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação

Mogi Guaçu, 14 de março de 2023.

**WAGNER TADEU CEZARONI**  
Superintendente

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. Este termo de referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, bem como elaboração de PMOC – Plano de Manutenção e Controle dos condicionadores de ar existentes no Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" e Unidades de Pronto Atendimento – UPAs Jd. Novo II e Jd. Santa Marta, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 3523, de 28/08/1998, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças, nas quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Conexão entre a contratação e o planejamento existente

Projeto Orçamentário para o Exercício 2023 e no que couber 2024.

1.3. Agrupamento de itens em grupos

1.3.1 DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A contratação será feita em LOTE ÚNICO.

1.3.2. A Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, estabelece no § 1º do art. 23, que:

*§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).*

1.3.3. Ocorre que a divisão do objeto, em itens ou lotes, não é uma regra absoluta, admitindo-se o não parcelamento, quando devidamente justificado. Via de regra, o parcelamento do objeto em parcelas menores tende a aumentar a competitividade e, conseqüentemente, as chances de alcançar propostas mais vantajosas.

1.3.4. Todavia, no caso concreto, a contratação de uma única empresa para a execução de serviço de instalação e manutenção preventiva e corretiva de



condicionadores de ar, bem como elaboração de PMOC – Plano de Manutenção e Controle dos condicionadores de ar existentes no Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" e Unidades de Pronto Atendimento – UPAs Jd. Novo II e Jd. Santa Marta se justifica uma vez que, técnica e economicamente, não se mostra aconselhável o seu parcelamento, sendo mais recomendável se realizada em um objeto único. No caso específico, o parcelamento do objeto representaria, dentre outras coisas acréscimo com os custos de administração dos serviços, mobilização, além de gastos com a realização de processos licitatórios e da própria gestão de contratos.

#### 1.4. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

1.4.1. Considerando o valor do objeto, este processo terá lote aberto a todos os licitantes.

1.5- Os equipamentos de ar condicionados estão localizados em diversos setores e salas do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" e Unidades de Pronto Atendimento - UPAs Jd. Novo II e Jd. Santa Marta, conforme quantitativos das marcas e capacidade de cada condicionador de ar abaixo relacionado:

**Hospital Municipal Tabajara Ramos- Avenida Padre Jaime, 1500 Jd. Planalto Verde – Mogi Guaçu/SP**

SALA AMBULATÓRIO	MARCA	CAPACIDADE
Consultório 1	Agratto	9.000btus
Consultório 2	Agratto	9.000btus
Consultório 3	Agratto	9.000btus
Coordenadoria	Agratto	9.000btus
Recepção do PS	Trane	60.000btus/60.000btus/60.000btus
Observação	Trane	60.000btus/60.000btus/60.000btus
Sala de Emergência	Trane	24.000btus
Pediatria	Trane	18.000btus
Sala de Curativos	Trane	12.000btus
Sala de Medicação	Trane	12.000btus
SALA RAIOS X	MARCA	CAPACIDADE
Raio X - 1	Electrolux	18.000btus
Raio X - 2	Springer	12.000btus
Sala de Laudo	Springer Janela	19.000btus
Sala de Ultrassom 1	Springer	12.000btus
Sala de Ultrassom 2	Electrolux	9.000btus
Mamografia	Trane	12.000btus
Recepção	Trane	60.000btus/60.000btus
Tomografia	Agratto	30.000btus/30.000btus
Sala de Laudo 2	Trane	24.000btus
Sala CR	Trane	24.000btus
Trauma	Trane	60.000btus
Sala de Gesso	Trane	12.000btus
Câmara Clara	Trane	12.000btus
Câmara Escura	Trane	12.000btus
Sala de Ultrassom 3	Trane	12.000btus
LABORATÓRIO	MARCA	CAPACIDADE
Parasitologia	Electrolux	24.000btus
Sala de Urinálise	Electrolux	12.000btus
Bioquímica	Electrolux	60.000btus
Recepção	Carrier	60.000btus
Sorologia	Electrolux	12.000btus
Controle de Materiais	03 (três) - Electrolux	24.000/24.000/12.000btus
SALAS	MARCA	CAPACIDADE



Faturamento	Agratto	18.000btus
Diretoria	Electrolux	12.000btus
Superintendência	Electrolux	12.000btus LVIX 90
Diretor Técnico	Electrolux	9.000btus
Administração e Financeiro	Electrolux	18.000btus
Contabilidade	Trane	24.000btus
Auditório	Trane	24.000btus
RH	Trane	12.000btus
RH 2	Trane	9.000btus
Compras e Licitações	Trane	60.000btus
<b>SALAS</b>	<b>MARCA</b>	<b>CAPACIDADE</b>
Recepção Oncologia	Consul	18.000btus
Farmácia Oncologia	Electrolux	12.000btus
Conforto Médico	Electrolux	12.000btus
UTI	Consul/Electrolux/Electrolux	18.000/36.000/36.000btus
Cozinha	Electrolux	22.000btus
Consultório 1 Onco	Trane	12.000btus
<b>CENTRO CIRÚRGICO</b>	<b>MARCA</b>	<b>CAPACIDADE</b>
Sala 2	Springer	30.000btus
Sala 3	Carrier	60.000btus
Sala 4	Carrier	30.000btus
Sala 5	Carrier	30.000btus
Sala 6	Carrier	30.000btus
Sala de Pequenas Cirurgias	Trane	18.000btus
<b>SALAS</b>	<b>MARCA</b>	<b>CAPACIDADE</b>
Quarto Médico	Springer	7.500btus
Médico do Trabalho	Springer	7.500btus
Centro de Processos de dados	Electrolux	28.000btus
Offalmologia	Springer	7.500btus
Almoxarifado	York/Electrolux	18.000/32.000btus
Manutenção	Gree Janela	12.000btus
Coordenação Serviço Gerais	Gree Janela	12.000btus
Farmácia/Almoxarifado	7 (sete) LG Pisos Teto	60.000btus
	1 (um) Elgin Piso Teto	24.000btus
Nova Diretoria	3 (três) Elgin	12.000btus
Consultório de Cardiologia	Trane	18.000btus

Unidade de Pronto de Atendimento- Rua Luis Antonio Luiz Filho, 620 – Jd. Novo II  
Mogi Guaçu/SP

SALAS	MARCA	CAPACIDADE
Sala de Triagem	Rheem	18.000btus
Recepção	2 (dois) Rheem	60.000btus
Farmácia	Rheem	9.000btus
Consultório 1	Rheem	9.000btus
Consultório 2	Rheem	12.000btus
Consultório 3	Rheem	9.000btus
Sala de Suturas e Curativos	Rheem	12.000btus
Antiga Sala dos Enfermeiros (Coordenação)	Consul	9.000btus
Sala de Raios-x 01	Electrolux	9.000btus
Sala de Raios -X 02	Rheem	18.000btus
Sala de Raios -X 03	Consul	9.000btus
Sala dos Médicos	Electrolux	9.000btus
Sala dos Enfermeiros (Triagem)	Rheem	9.000btus
Emergência	Rheem	24.000btus

Unidade de Pronto de Atendimento- UPA – Jd. Santa Marta



SALAS	MARCA	CAPACIDADE
Recepção	Carrier	54.000btus
Recepção	Carrier	54.000btus
Sala Espera Medica	Carrier	36.000btus
Medicação	Philco	24.000btus
Medicação	Philco	24.000btus
Consultório 4	Philco	9.000btus
Consultório 3	Philco	9.000btus
Consultório 2	Philco	9.000btus
Descanso Feminino	Philco	12.000btus
Descanso masculino	Philco	12.000btus
Assistente social	Philco	12.000btus
Sala espera Sutura	Elgin	30.000btus
Raios-X 1	Philco	18.000btus
Raios-X 2	Philco	18.000btus
Farmácia	Philco	18.000btus
Laudo	Philco	12.000btus
Sutura	Philco	12.000btus
Triagem	Philco	9.000btus
Enfermagem	Philco	9.000btus
Sala de observação	Carrier	54.000btus
Sala de observação	Carrier	54.000btus
Sala de urgência	Trane	47.000btus
Sala de urgência	Trane	47.000btus
Informática	Philco	9.000btus
Reunião	Philco	9.000btus
Direção	Philco	12.000btus
TI	Philco	18.000btus

1.5.1 – A CONTRATADA deverá elaborar e Implantar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde. Parágrafo Único - O Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias, após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.6. Quadro com a distância das Unidades Hospitalares a partir do ponto "0" referência o Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos":

Quadro Demonstrativo	
Distância dos locais da prestação de serviços	
Localidades	KM/Distância
Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"	00
Unidade de Pronto Atendimento – UPA Jd. Novo II	6 km
Unidade de Pronto Atendimento – UPA Jd. Santa Marta	9 km

## 2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

2.1. Diferentemente das outras modalidades de licitação, o Pregão (presencial ou eletrônico), apresenta como requisito básico a "aquisição de bens e serviços comuns", e não o valor do objeto licitado. Entretanto, é imprescindível a demonstração de que o serviço a ser contratado é de natureza comum, conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002, "Art. 1º - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei".



2.2. No caso em questão, cabe aclarar que o serviço em tela se configura serviço de natureza comum, vez que possui os três atributos necessários para que assim seja caracterizado, conforme entendimento da doutrina:

- (a) aquisição habitual/rotineira da Administração Pública;
- (b) apresenta características que encontrem no mercado padrões usuais de especificação e
- (c) possibilidade de julgamento objetivo pelo menor preço.

2.3. Assim, o processo de Pregão Eletrônico – Menor Preço mostra-se o mais pertinente ao certame, visto que o objeto deste Termo de Referência é um serviço realizado por diversas empresas do ramo, perfeitamente caracterizados neste Termo de Referência, e com padrões de qualidade e especificações objetivamente definidos.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1- A qualidade do ar de interiores em ambientes climatizados e a ampla utilização de sistemas de ar condicionados no país, em função das condições climáticas, levaram as autoridades competentes à preocupação com a saúde, bem-estar, conforto, produtividade e absenteísmo relativos ao trabalho dos ocupantes dos ambientes climatizados e a sua inter-relação com a variável qualidade de vida, considerando que a qualidade do ar de interiores, em ambientes climatizados, é determinante para a Síndrome dos Edifícios Doentes. Instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização, favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde. Assim sendo, o Ministério da Saúde aprovou através de Portaria nº 3.523, de 28/08/98, regulamento técnico contendo medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujeiras por métodos físicos, manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema de climatização.

3.2. Considerando que no âmbito hospitalar do sistema de climatização para a qualidade do ar que respiramos tem um impacto direto na saúde, podendo gerar problemas sérios e em alguns casos até irreversíveis. Isto acontece, em especial, naquelas pessoas mais vulneráveis, como crianças, idosos e pessoas com doenças respiratórias crônicas. Nesse sentido, a qualidade do ar em ambientes hospitalares deve atender os requisitos básicos de segurança e bem-estar para todos.

3.3. Considerando que em ambientes hospitalares, essa contaminação pode ocorrer através da geração de gotículas como tosse, espirro, aspiração de secreções e procedimentos como broncoscopia. Além disso, pode ocorrer através da própria interação habitual entre pacientes, ou por transmissão aérea por partículas dispersas no ar.

3.4. Considerando que em ambientes hospitalares, a qualidade do ar pode exercer uma influência direta no tratamento e na velocidade de recuperação dos pacientes, assim como na frequência de ocorrência de infecções hospitalares, mais frequentes em pacientes portadores de doenças imunodepressoras – que deprimem o sistema imunológico – e que se encontram com seus sistemas imunológicos comprometidos.

3.5. Considerando que se faz necessário, em atendimento a NORMA 7256-2005 Criada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), a norma tem como principal



objetivo estabelecer parâmetros e requisitos mínimos nos ambientes assistenciais de saúde para garantir a qualidade do ar e o conforto térmico em ambientes hospitalares.

3.6. Considerando que a norma controla como deve ser feita a instalação do sistema de climatização em ambientes hospitalares, verificando o controle de ruídos, o índice de temperatura ideal, a velocidade do ar e a umidade relativa, além de estabelecer a necessidade da limpeza e manutenção periódica.

3.7. Considerando que de acordo com a lei, as áreas hospitalares são separadas considerando o potencial de risco para a ocorrência de infecção, agrupando-as em três diferentes níveis:

a) Áreas não críticas: Aquelas que não são ocupadas por pacientes, como escritórios e almoxarifado;

b) Áreas semicríticas: São aquelas ocupadas por pacientes que não exigem cuidados intensivos ou de isolamento, como as enfermarias e os ambulatórios;

c) Áreas críticas (UTI): São locais que devem contar com atenção e cuidados máximos. Trata-se de ambientes que oferecem risco potencial de infecção, sejam pelos procedimentos invasivos ou mesmo pela presença de pacientes. Além disso, as áreas críticas ainda podem gerar risco ocupacional devido ao manuseio de substâncias infectantes como centro cirúrgico, unidade de terapia intensiva e unidades de transplantes. Mesmo oferecendo inúmeros benefícios para ambientes hospitalares, o ar condicionado também pode ser um vilão quando não instalado, limpo com frequência e de forma correta. Os sistemas de ar condicionado podem abrigar bactérias que são capazes de sobreviver por longos períodos em ambientes secos, o que não favorece em nada na saúde dos ocupantes.

3.8. Considerando a lei 13.589/2018, sancionada em 4 de janeiro de 2018, tornou obrigatória a manutenção de ar condicionado dentro de prédios públicos e privados coletivos – que também incluem ambientes hospitalares.

3.9. Considerando o objetivo é garantir a boa qualidade do ar interior, considerando padrões de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza do ar. A Lei também requisita que ambientes com ar condicionado tipo SPLIT tenham renovação de ar, onde deve ser adicionado um sistema composto de ventilador e filtros – Insuflador. O principal efeito da inadequada qualidade do ar em ambientes hospitalares se dá no sistema respiratório humano, pois o número de agentes nocivos é alto e podem até adiar a estadia do paciente no hospital, o que pode comprometer ainda mais a sua saúde.

3.10. Considerando que os pacientes de Unidades de Terapia Intensiva (UTI) que apresentam maior risco de adquirir infecção hospitalar. Isso ocorre devido a fatores como: severidade da doença, procedimentos invasivos, tempo de internação prolongado, uso de antibioticoterapia de amplo espectro, alta densidade populacional e alta relação paciente-enfermeiro-médico.

3.11. Considerando a **qualidade do ar em ambientes hospitalares** possui uma grande importância, pois oferece uma temperatura agradável no ambiente, o que favorece no tratamento dos pacientes.

3.12. Considerando que o uso do ar condicionado é muito importante para purificar as salas cirúrgicas, UTI e pós-operatórias.



Assim, a questão sanitária e a real e necessária manutenção dos aparelhos de ar condicionado do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" e Unidades de Pronto Atendimento - UPAs Jd. Novo II e Jd. Santa Marta, a fim de se evitar inclusive a ocorrência de danos aos aparelhos e garantir um regular funcionamento, elaboramos o presente termo de referência para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, bem como elaboração de PMOC – Plano de Manutenção e Controle dos condicionadores de ar existentes no Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos e Unidades de Pronto atendimento - UPAs Jd. Novo II e Jd. Santa Marta, conforme Portaria do Ministério da Saúde nº 3523, de 28/08/1998.

#### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

As empresas interessadas deverão apresentar no certame licitatório:

a) Certidão de Registro da empresa onde conste o(s) responsável(is) técnico(s), Engenheiro Mecânico, no Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA da sede da Licitante, sendo que deverá encaminhar juntamente com a Certidão, comprovante de que o responsável técnico pelos serviços, objeto da presente licitação, integra o quadro permanente da licitante, devendo ser comprovada por:

a1) Apresentação de cópia autenticada da CTPS ou apresentação de cópia autenticada do Contrato de Trabalho, devidamente registrado;

a2) Na hipótese de ser o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente, que comprove tal situação.

a3) Apresentação de cópia de Contrato de prestação de serviços, mesmo que específico para o serviço a ser contratado nesta licitação, podendo, ainda, conter cláusula condicionando sua eficácia à assinatura do contrato com o Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos".

b) A empresa classificada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que executou pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total dos serviços a serem contratados, conforme ACORDÃO TCU 3070/2013, sendo que o atestado de capacidade técnico-operacional deve estar devidamente registrado no CREA, acompanhados das Certidões de Acervo Técnico – CAT, expedida por esse Conselho, que comprove que a licitante tenha executado para o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou ainda, para empresas privadas, serviços de características técnicas similares ao objeto da presente licitação. Será aceita a soma de atestados buscando comprovar a capacidade técnica para realização dos serviços.

b1) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão etc) e dos signatários do documento (nome, função, telefone etc), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de entrega. Na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 43 parágrafos 3º da Lei Federal 8.666/93 para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. Caso não sejam encaminhados, o pregoeiro os solicitará no decorrer do certame para certificar a veracidade das informações e atendimento da finalidade do atestado;

b2) Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica.

b3) A Administração, por meio de comissão ou servidor(es) designado(s), poderá, ainda, caso haja necessidade, diligenciar para certificação da veracidade das informações acima, ou quaisquer outras prestadas pela empresa licitante durante o certame,



sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, caso haja ateste informações inverídicas;

c) Declaração dos profissionais aceitando o exercício da função de responsável técnico pelos serviços;

c1) Os profissionais com atribuições pertinentes para exercerem a função de responsável técnico somente poderão assumir tal condição relativamente a uma licitante;

c2) Serão inabilitadas aquelas licitantes que apresentarem o mesmo profissional para exercer tal função.

d) Deverá ainda apresentar Declaração indicando as instalações, aparelhamento e pessoais técnicos compatíveis e disponíveis para execução do objeto específico da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, sendo que, na execução do contrato, será facultado à Contratante realizar vistoria nas oficinas para avaliar as condições das instalações físicas, pessoal, aparelhamento e ferramentaria compatíveis para a execução dos serviços objeto da licitação.

e) Antes do início da execução dos serviços a empresa deverá apresentar os seguintes documentos dos seus respectivos funcionários, PGR, LTCAT, PCMSO, CERTIFICADO DE CURSO DE NR 35 e ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), junto ao Setor de Segurança do Trabalho aos cuidados do SR. CLAUDEMIR PAULO DIAS.

## **5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

5.1. Ver Anexo A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

a) expedir as ordens de serviço;

b) Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

c) Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;

d) manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;

e) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

f) Manifestar-se sobre cada uma das medições dos serviços executados pela CONTRATADA;

g) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela CONTRATADA;

h) Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;

i) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas na Ata, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;

j) Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

k) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

l) analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;

m) Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ata e nas demais regras a ele aplicadas;



- n) receber provisória e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;  
p) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas a Ata ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Efetuar a entrega dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- b) Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo de referência e em sua proposta;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- g) Apresentar à Contratante, antes da execução dos serviços, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- h) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- i) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- j) Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;
- k) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- l) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- n) Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;



- a) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;
- r) Não contratar, durante a vigência da Ata, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;
- s) Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;
- t) Executar os serviços de instalação, assistência técnica, manutenção em caráter preventivo e corretivo dos equipamentos, objeto da licitação, por meio de pessoal técnico especializado, de modo atender a Ata, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento desses equipamentos;
- u) Emitir relatórios e orçamentos nos prazos previstos no Termo de Referência;
- v) Retirar a Ordem de serviço de instalação, manutenção preventiva e/ou corretiva no prazo máximo de 1 dia útil de sua emissão;
- w) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- x) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- y) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

## 8. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será realizada após emissão de ordem de serviço, conforme descrito neste termo, sendo que a ordem de serviço será enviada por meio eletrônico (e-mail).

8.2. Caso o e-mail não seja devolvido pelo servidor de e mail com indicativo de erro, reputar-se-á como devidamente ENTREGUE ao fornecedor, sem que seja necessária a confirmação pelo contratante.

8.3. As demais condições sobre os prazos para realização dos serviços estão devidamente detalhadas no ANEXO A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, de conformidade com o tipo de serviço (manutenção preventiva, manutenção corretiva ou instalação).

## 9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório; em se tratando de serviços de maior complexidade, o prazo poderá ser de até 30 (trinta) dias para o recebimento definitivo, sem maiores ônus ao HMTR, cabendo ao setor responsável pela aceitação definitiva comunicar tal fato ao fornecedor.
- c) Na hipótese de a verificação anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## 10. PRAZO DE GARANTIA

10.1. Os serviços executados, bem como as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

- a) Mão de obra executada: 06 seis meses;
- b) Substituição de compressor: 01 (um) ano;
- c) Substituição de demais peças: 06 (seis) meses.



## 11. DA VIGÊNCIA

11.1- O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, ficando após esse período intactas as garantias e responsabilidades decorrentes da prestação de serviços, conforme o Inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de certificação da nota fiscal/fatura/recibo pelo fiscal da contratação, que deverá vir acompanhada da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, da Guia da Previdência Social (GPS), contratos temporários (se houver) dos empregados colocados a serviço, recibos de pagamento, folha de pagamento, relatório dos serviços executados e declaração de que a empresa mantém escrituração contábil em dia, fazendo referência, inclusive, à nota fiscal/fatura apresentada, devendo a referida declaração ser assinada pelo sócio-gerente da empresa contratada e por contador.

12.2. A Nota fiscal/fatura dos serviços realizados deverá discriminar os valores referentes à mão de obra separadamente dos demais valores, para fins de conferência do recolhimento previdenciário (GPS) e do imposto municipal.

12.3. A Nota fiscal/fatura dos serviços realizados deverá vir acompanhada do DAM (Documento de Arrecadação Municipal), referente ao recolhimento do imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), devidamente pago ou a pagar, com prazo de 10 (dez) dias para efetuar o recolhimento do tributo.

12.4. Para pagamento da primeira fatura, além dos documentos acima exigidos, a fatura apresentada pela Contratada deverá vir acompanhada da Anotação de Responsabilidade Técnico pelos serviços junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

12.5. Não serão realizados pagamentos à Contratada sem comprovação da situação de regularidade junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

## 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1 - Os recursos financeiros para pagamento estão previstos na seguinte verba do orçamento programa do exercício de 2023 e no que couber para 2024:

030110 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1030210032.250-13-3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A Administração poderá ainda, garantida a previa defesa da empresa contratada, que devera ser apresentada no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

**a) advertência por escrito** sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

**b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia**, pelo atraso injustificado no fornecimento ou nos demais prazos estipulados, **limitado a 10% (dez por cento)**, sobre o valor da Autorização de Fornecimento;

**c) multa compensatório-indenizatória de 10% (dez por cento)** pelo não fornecimento do objeto, calculada sobre o valor da Autorização de Fornecimento;



**d) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia**, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da Autorização de Fornecimento, contada da comunicação desta Autarquia contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

**e) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento** de contratar com o Hospital Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**f) declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**g)** após o **20º (vigésimo) dia de inadimplência**, a Administração terá direito de recusar a execução da Autorização de Fornecimento, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a empresa licitante vencedora perda de interesse no recebimento da Nota Fiscal/fatura para pagamento do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;

**h)** a inadimplência da empresa licitante vencedora, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse desta Autarquia contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

**i)** quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas ser compensadas pelo Departamento Financeiro desta Autarquia contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

**l)** na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado por esta Autarquia contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a empresa licitante vencedora será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado da data do recebimento, pela empresa contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

*As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;*

*O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;*

*Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;*

*A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;*

*As sanções previstas neste Item são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações;*

*As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o devido processo legal e o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada a CONTRATADA se for o caso, assegurando-lhe o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.*



## 15. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- A fiscalização e acompanhamento da execução da presente Ata de Registro de Preços se dará por meio dos funcionários SR. CLAUDEMIR PAULO DIAS (GESTOR) e SR. EDÍLSON DO NASCIMENTO (FISCAL), especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93.

## 16. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

16.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.

16.2. A vistoria técnica será realizada nas seguintes condições:

16.2.1. Mediante agendamento prévio pelos contatos: e-mail: hmtr.tst@gmail.com; e/ou telefone (19) 3891- 9444- ramal 247 com o servidor CLAUDEMIR PAULO DIAS.

16.2.2. Respeitando as regras de distanciamento social, o uso de máscaras e todas as outras condições necessárias, definidas pela HMTR para prevenir o contágio pelo coronavírus.

16.2.3. Serão aceitos no máximo 02 (duas) pessoas por empresa interessada em realizar a visita técnica, com vistas a evitar aglomerações e contatos excessivos.

16.3. A vistoria técnica será acompanhada pelo servidor: CLAUDEMIR PAULO DIAS.

16.4. O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

16.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

20.6. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

## 17. CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1. As descrições contidas neste termo de referência buscam dar aos participantes do processo licitatório subsídios à elaboração de suas propostas e delinear o método executivo, preço estimado dos serviços, prazo de execução, bem como as exigências quanto à qualidade da execução dos serviços.

As dúvidas técnicas serão esclarecidas pelos servidores: Claudemir Paulo Dias e Edilson do Nascimento. Telefones de contato: (19) 3891-9444 / ramal 247 e 215 respectivamente. E-mail: [manutencao.hmtr@gmail.com](mailto:manutencao.hmtr@gmail.com); E-mail: [hmtr.tst@gmail.com](mailto:hmtr.tst@gmail.com)

Mogi Guaçu, 14 de março de 2023.

### Responsáveis pelo Termo de Referência.

---

Claudemir Paulo Dias  
Técnico de Segurança do Trabalho

## APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



(X) Aprovado ( ) Não Aprovado

WAGNER TADEU CEZARONI

Superintendente do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"

## ANEXO A

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTOS

1.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

1.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

1.3 Dos serviços de Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC:

1.3.1 Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para as centrais de ar condicionado e condicionadores de ar do tipo split, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde.

1.3.2 Este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato do contrato celebrado

#### 1.4 Dos serviços de manutenção preventiva:

1.4.1 A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento;

1.4.2 Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a **HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO**, incluindo:

- 1- Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;
- 2 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar;
- 3 - Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;
- 4 - Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;
- 5 - Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;
- 6 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;
- 7 - Limpeza da bandeja – parte de condensação;
- 8 - Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição, caso necessário;
- 9 - Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;
- 10 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;
- 11 - Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;
- 12 - Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;
- 13 - Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como do superaquecimento;
- 14 - Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;
- 15 - Limpeza externa dos gabinetes;
- 16 - Verificar a drenagem de água;
- 17 - Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;
- 18 - Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;
- 19 - Limpeza das bandejas de drenagens;
- 20 - Eliminar ruídos anormais;
- 21 - Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
- 22 - Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
- 23 - Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;
- 24 - Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
- 25 - Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;
- 26 - Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semihermético) com eventual ajuste de pressões;
- 27 - Verificação das válvulas de expansão termoacústicas - parte de condensação;
- 28 - Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;
- 29 - Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
- 30 - Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;
- 31 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
- 32 - Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;
- 33 – Verificar a isolamento elétrico do compressor e do motor de ventilador;
- 34 - Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
- 35 – Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;



36 – Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;

37 – Montar o equipamento de forma adequada;

38 - Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo:

a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;

b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna;

c) Verificação e troca de capacitor;

d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.

39 - Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessária a substituição de alguma das peças descritas no item 1.4.11, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.

1.4.3 Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

1.4.4 O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (dias) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço, cujo modelo encontra-se no Anexo C;

1.4.5 O prazo previsto no item 1.4.4 abrangerá no máximo as manutenções dos condicionadores previstos em um lote;

1.4.6 Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos aparelhos durante o horário de expediente sem a prévia autorização da Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura, Logística e Segurança;

1.4.7 A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço;

1.4.8 Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, conforme modelo elaborado pela licitante vencedora, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços.

1.4.9 Estimam-se manutenções preventivas trimestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração e conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado;

1.4.10 Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes;

1.4.11 *As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás R-22 ou R-410-A, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.*

1.4.12 A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.



### 1.5 Dos Serviços de Manutenção Corretiva:

1.5.1 A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

1.5.2 Os serviços de **manutenção corretiva** serão realizados **sempre** que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte do HMTR ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

1.5.3 O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizadas concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento;

1.5.4 Caso seja necessária à retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do equipamento estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade, não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação;

1.5.5 Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela contratante, o HMTR emitirá Ordem de Serviço conforme MODELO – Anexo D, devendo a contratada:

a) Emitir orçamento contendo descrição do defeito do equipamento, peças a serem substituídas e o respectivo valor das mesmas;

b) Não poderão ser incluídas no orçamento as peças previstas no subitem 1.4.11 deste termo, que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada;

c) Constatada a necessidade de reposição de peças não previstas no item 1.4.11, a contratada emitirá orçamento contendo a descrição do defeito do equipamento, quantidade, especificação, para aprovação do Fiscal da Ata de Registro de Preços.

c1) Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das peças que necessitem ser substituídas, devendo, antes de efetuar a troca, apresentar orçamento com o valor das peças ao Fiscal da Ata de Registro de Preços do HMTR;

c2) Caso a peça a ser substituída não esteja prevista no item 1.4.11, a DETENTORA deverá apresentar o orçamento ao FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. Este deverá realizar pesquisa de preço das peças que serão substituídas, para verificar se o preço proposto pela contratada esta condizente com o preço praticado no mercado;

c3) Caso o preço apresentado pela contratada esteja condizente com o preço praticado no mercado, deverá ser autorizada a troca da peça e a emissão da nota fiscal dos serviços prestados e das peças substituídas;

c4) Caso o preço apresentado pela Contratada esteja acima do preço pesquisado pela Administração do HMTR, esta notificará a Contratada para adequar o preço orçado;

c5) A contratada poderá recusar a pesquisa de preço feita pela administração, apontando erros ocorridos na pesquisa, e solicitar nova pesquisa de preço, através de uma solicitação por escrito;

c6) A Contratante, caso acate a recusa da Contratada, realizará nova pesquisa para verificar se ocorreu o erro apontado pela CONTRATADA, ou recusará de imediato a solicitação, e neste caso fica a CONTRATADA obrigada a entregar a peça no valor cotado pela CONTRATANTE;

c7) Notificada a Contratada, se esta recusar-se da obrigação de efetuar a entrega e instalação da peça pelo valor demonstrado pela administração, estará cometendo falta contratual, que deverá ser penalizada nas sanções administrativas determinadas neste termo de referência;



c8) O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 1 (um) dia útil contados a partir do início do atendimento;

c9) A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas, que não poderá exceder a 12 (doze) horas, contadas da aprovação do orçamento;

c10) As peças, quando substituídas (peças que apresentaram defeitos), deverão ser entregues ao Fiscal da Ata, após o conserto dos equipamentos;

c11) Caberá ao Fiscal da Ata a responsabilidade por acompanhar a execução, o acompanhamento dos serviços e autorizar o pagamento, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, vistoriar e descrever os defeitos técnicos das peças que porventura devam ser substituídas e entregá-las ao Almoxarifado do HMTR para que seja dada a destinação ambiental correta;

c12) Após autorização, efetuar as trocas de peças necessárias ao bom funcionamento do ar condicionado;

c13) No caso da manutenção corretiva, o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas, após a aprovação do orçamento;

c14) Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico às instalações do HMTR, que não poderá exceder o prazo de 1 (um) dia útil, a partir do momento da emissão da Ordem de Serviço, salvo justificativa e aceite da Autarquia;

c15) O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, exceto em caso de necessidade de reposição de peças, não previstas no item 1.4.11;

c16) Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Fiscal da Ata;

c17) Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização da Ata do HMTR, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

c18) O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 01 (um) dia útil, contado a partir do início do atendimento;

c19) A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas, que não poderá exceder a 12 (doze) horas, contadas da aprovação do orçamento;

c20) Serão devidamente previstos os valores relativos à aquisição de peças e materiais necessários à execução das manutenções corretivas, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser autorizado pela administração valor superior ao limite de 10% (dez por cento), desde que expressamente autorizado pelo HMTR. Fica esclarecido que os valores ressarcidos dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado da ata para o exercício;

1.6 Dos relatórios 1.6.1 Relatório de Manutenção Preventiva:

1.6.1.1 Para toda intervenção preventiva, a contratada emitirá um Relatório, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

b) Data;

- c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- d) Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.
- e) A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal da ata, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.
- f) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

#### 1.6.2 Relatório de Manutenção Corretiva:

1.6.2.1 Para toda intervenção corretiva, a contratada emitirá um Relatório, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

- a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;
- b) Data;
- c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- d) Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.
- e) O relatório de manutenção corretiva, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;
- f) A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal da Ata, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.
- g) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

1.6.3 Após 1 (um) dia útil da assinatura da Ata, a Ordem de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva poderá ser emitida, devendo a contratada retirá-la no prazo máximo de 1 (um) dia útil de sua emissão.

1.6.4 A contratada somente poderá utilizar-se de outros modelos de relatórios após a aprovação dos mesmos pela fiscalização da Ata.

#### 1.6.5 Dos serviços de instalação e retirada/instalação de Central de Ar

1.6.5.1 Em caso de necessidade de instalação de centrais de ar condicionado, a contratante emitirá ordem de serviço contendo à demanda para instalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local.

1.6.5.2 O valor a ser cobrado pela instalação dependerá da quantidade de BTUS, conforme listagem de serviços anexa a este termo e valor registrado na proposta da empresa.

1.6.5.3 Os valores dos serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar incluem o fornecimento de tubo conectivo até o limite de 3 metros, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários PARA INSTALAÇÃO E RETIRADA/INSTALAÇÃO (todos de primeira linha), sendo que a garantia dos serviços de instalação deverá ser de, no mínimo, 90(noveenta) dias.

## 2. Observações Finais

- Deverá ser efetuado rigoroso controle dos serviços, materiais e mão de obra.
- Em caso de dúvidas ou interpretações não esclarecidas, consultar o responsável pela fiscalização.



- Detalhes que porventura facilitem a execução dos serviços em questão serão abordados com a empresa contratada.
- Não deverão ser aceitos, em hipótese alguma, produtos de baixa qualidade ou ainda sem certificação do INMETRO ou outro sistema de certificação de qualidade, quando exigíveis.

Mogi Guaçu, 14 de março de 2023.

#### Responsáveis pelo Termo de Referência.

\_\_\_\_\_  
Claudemir Paulo Dias  
Técnico de Segurança do Trabalho

#### APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

(X) Aprovado ( ) Não Aprovado

\_\_\_\_\_  
WAGNER TADEU CEZARONI  
Superintendente do Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"

#### ANEXO B

#### LOTES, LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.

LOTE 1 – Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" e Unidades de Pronto Atendimento - UPAs Jd. Novo II e Jd. Santa Marta						
Item	Especificação do serviço	Unid.	Quant.	Qtde. de serviços por ano	Preço Unitário Máximo por Item	Preço Total Máximo por Item
01	Serviço de Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, para o sistema de climatização de unidades do HMTR. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Portaria 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde e Resolução 176/2000, atualizado pela Resolução 09/2003 da Anvisa. Sendo que este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do Ata	Serv.	01	01		





	celebrado, no Diário Oficial da União.					
02	Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000 Btus a 12.000 Btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	Serv.	54	04		
03	Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 18.000 Btus a 24.000 Btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	Serv.	29	04		
04	Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 30.000 Btus a 42.000 Btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	Serv.	12	04		
05	Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 48.000 Btus a 60.000 Btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	Serv.	21	04		
06	Serviço de Instalação (parede/parede) de ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000 Btus a 12.000 Btus. Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	Serv.	-----	30		
07	Serviço de Instalação (parede/parede) de ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 18.000 Btus a 24.000 Btus. Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira linha). Sendo que a garantia dos serviços de	Serv.	-----	24		



	instalação de no Mínimo de 90 dias.					
08	Serviço de Instalação (parede/parede) de ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 30.000 Btus a 42.000 Btus. Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários ( de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	Serv.	-----	18		
09	Serviço de Instalação (parede/parede) de ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 48.000 Btus a 60.000 Btus. Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	Serv.	-----	18		
10	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de sensor de 5/20K (temperatura ou degelo).	Serv.	-----	40		
11	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de placa universal.	Serv.	-----	40		
12	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de recarga de gás (R-22 ou R-410-A).	Serv.	-----	40		
13	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de capacitor de 1,5UF / 60UF.	Serv.	-----	40		
14	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados,	Serv.	-----	40		



	realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de motor ventilador.					
15	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de hélice.	Serv.	-----	40		
16	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de turbina da evaporadora/condensadora.	Serv.	-----	40		
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DOS SERVIÇOS DO LOTE 01</b>					<b>R\$</b>	

### ANEXO C

#### MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Nº Ordem de Serviço: Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Localização do Bem:

Nº do Patrimônio:

Descrição do Aparelho: ( ) janela ( ) Split

Quantidade de BTUS:

Marca do Ar:

Descrição dos Serviços a serem Executados: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---



Hospital "Dr. Tabajara Ramos"  
Orgulho em ser Municipal!



---

Valor: (R\$)

Item do Pregão nº:

Prazo Máximo para execução dos serviços:

Data e Assinatura do Prestador de Serviço:

---

Data e Assinatura do Fiscal da Ata:

---

## ANEXO D

### MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nº Ordem de Serviço:

Data: \_\_/\_\_/\_\_

Localização do Bem: Nº do Patrimônio:

Descrição do Aparelho: ( ) janela ( ) Split

Quantidade de BTUS:

Marca do Ar:

Defeitos observados pelo

reclamante: \_\_\_\_\_

---



Hospital "Dr. Tabajara Ramos"  
Orgulho em ser Municipal!



Valor: (R\$)

Item do Pregão nº:

Prazo Máximo para execução dos serviços:

Data e Assinatura do Prestador de Serviço:

Data e Assinatura do Fiscal da Ata:

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

À  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS"  
AV. PADRE JAIME, Nº 1500 – PLANALTO VERDE  
MOGI GUAÇU/SP. – CEP 13844-070.

1. RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
2. CNPJ Nº(\*):
3. ENDEREÇO:
4. TELEFONE: FAX: E-MAIL:

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e anexos do edital do Pregão nº 017/2023, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADORES DE AR, BEM COMO ELABORAÇÃO DE PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DOS CONDICIONADORES DE AR EXISTENTES NO HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS" E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS JD. NOVO II E JD. SANTA MARTA, CONFORME PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº**





**3523, DE 28/08/1998, INCLUINDO MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, NAS QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS**, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, as quais concordamos, passamos a formular a seguinte proposta:

Propomos fornecer sob nossa integral responsabilidade e risco, o objeto constante do referido Pregão Eletrônico pelo seguinte preço unitário de:

LOTE 1 – Hospital Municipal “Dr. Tabajara Ramos” e Unidades de Pronto Atendimento - UPAs Jd. Novo II e Jd. Santa Marta						
Item	Especificação do serviço	Unid.	Quant.	Qtde. de serviços por ano	Preço Unitário Máximo por Item	Preço Total Máximo por Item
01	Serviço de Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, para o sistema de climatização de unidades do HMTR. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e Portaria 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde e Resolução 176/2000, atualizado pela Resolução 09/2003 da Anvisa. Sendo que este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação do extrato do Ata celebrado, no Diário Oficial da União.	Serv.	01	01		
02	Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000 Btus a 12.000 Btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	Serv.	54	04		
03	Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 18.000 Btus a 24.000 Btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	Serv.	29	04		
04	Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 30.000 Btus a 42.000 Btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	Serv.	12	04		



05	Serviços de manutenção PREVENTIVA, em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 48.000 Btus a 60.000 Btus, obedecendo ao plano de manutenção, operação e controle – PMOC, realizada por profissionais capacitados, realizado após a emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento.	Serv.	21	04		
06	Serviço de Instalação (parede/parede) de ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000 Btus a 12.000 Btus. Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	Serv.	-----	30		
07	Serviço de Instalação (parede/parede) de ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 18.000 Btus a 24.000 Btus. Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	Serv.	-----	24		
08	Serviço de Instalação (parede/parede) de ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 30.000 Btus a 42.000 Btus. Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários ( de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	Serv.	-----	18		
09	Serviço de Instalação (parede/parede) de ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 48.000 Btus a 60.000 Btus. Com fornecimento de tubo conectivo, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários (de primeira Linha). Sendo que a garantia dos serviços de instalação de no Mínimo de 90 dias.	Serv.	-----	18		
10	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus,	Serv.	-----	40		



	realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de sensor de 5/20K (temperatura ou desgelos).					
11	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de placa universal.	Serv.	-----	40		
12	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de recarga de gás (R-22 ou R-410-A).	Serv.	-----	40		
13	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de capacitor de 1,5UF / 60UF.	Serv.	-----	40		
14	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de motor ventilador.	Serv.	-----	40		
15	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de hélice.	Serv.	-----	40		
16	Serviço de manutenção CORRETIVA em ar condicionado modelo Split e/ou piso teto de 7.000Btus a 60.000Btus, realizada por profissionais capacitados, realizados após emissão da ordem de serviço e realizado o agendamento, para substituição de turbina da evaporadora/condensadora.	Serv.	-----	40		
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DOS SERVIÇOS DO LOTE 01</b>				<b>R\$</b>		

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias a contar da data de encerramento desta licitação.

**DECLARAMOS** que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa



responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço as únicas contraprestações do HOSPITAL MUNICIPAL "DR TABAJARA RAMOS" pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

**DECLARAMOS** que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pelo HOSPITAL MUNICIPAL "DR TABAJARA RAMOS".

....., ..... de ..... de 2023.

---

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE**  
**Carimbo CNPJ da empresa abaixo**

(\*) O número do CNPJ deve ser indicado claramente, devendo ser o mesmo constante da documentação do Cadastro e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
**(papel timbrado da licitante)**

**AO**  
**HOSPITAL MUNICIPAL DR. TABAJARA RAMOS**  
**A/C DA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.









Empresa:-----

C.N.P.J nº-----

Responsável Técnico pela Empresa:-----

RG do Responsável Técnico:-----

Mogi Guaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável Técnico pela Empresa

Visto:

\_\_\_\_\_

Responsável pelo HMTR

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no Edital.

#### DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)

Declaramos que em atendimento ao previsto no Processo nº \_\_\_\_\_, que eu, portador(a) CI/ RG e do CPF nº \_\_\_\_\_ Responsável técnico da Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ como seu representante legal para os fins da presente declaração, que renunciemos à Vistoria Técnica Prévia e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Empresa:-----

C.N.P.J nº-----



Hospital "Dr. Tabajara Ramos"  
Orgulho em ser Municipal!



Responsável Técnico pela Empresa:-----

RG do Responsável Técnico:-----

Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Técnico pela Empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no Edital.

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000157/2023**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_/2023**

Pelo presente instrumento particular da Ata de Registro de Preços, de um lado o **HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS"**, sediado a Avenida Padre Jaime, nº 1500 - Jardim Planalto Verde - Mogi Guaçu - SP, com C.N.P.J. nº 59.015.438/0001- 96, Inscrição Estadual Isento, neste ato representado pelo (a) \_\_\_\_\_, Superintendente do HMTR, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, como CONTRATADA a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob nº \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, resolve REGISTRAR OS PREÇOS, na qualidade de vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023, Processo Licitatório nº 000157/2023, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 24.355/2020, Lei Complementar nº 123/06 e alterações e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e nos casos omissos, prevalecerão as normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam a presente Ata, com as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. Objetiva o presente instrumento, o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, bem como elaboração de PMOC – Plano de Manutenção e Controle dos Condicionadores de ar existentes no HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS" E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS JD. NOVO II E JD. SANTA MARTA, conforme portaria do Ministério da Saúde nº 3523, de 28/08/1998, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças, nas quantidades e exigências estabelecidas, conforme quantidade (s), descrição e preço(s) abaixo:

(DEPENDE DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO...)

1.1.1.- Faz parte integrante deste instrumento, independente da transcrição, o Edital e seus anexos, especialmente o TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I e a Proposta de Preços apresentada no Pregão, alterada pelos lances ofertados durante a sessão.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1- A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura quando serão reconhecidos todos os seus efeitos, ficando após esse período intactas as garantias e responsabilidades decorrentes da prestação de serviços, conforme o Inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objetivam o funcionamento pleno dos equipamentos, devendo ser executados em conformidade com a Portaria nº 3.523,



de 28/08/1998, do Ministério da Saúde, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, e especificações do fabricante dos equipamentos.

3.2 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.

3.3 Dos serviços de Elaboração do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC:

3.3.1 Elaboração e Implantação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento, a descrição das atividades a serem executadas. Plano de Manutenção para as centrais de ar condicionado e condicionadores de ar do tipo split, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme NBR 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e conforme Portaria nº 3523, de 28/08/1998, do Ministério da Saúde.

3.3.2 Este Plano deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a publicação, no Diário Oficial da União, do extrato do contrato celebrado

3.4 Dos serviços de manutenção preventiva:

3.4.1 A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento;

3.4.2 Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

1- Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes;

2 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar;

3 - Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;

4 - Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário, substituição dos rolamentos;

5 - Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro;

6 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;





- 7 - Limpeza da bandeja – parte de condensação;
- 8 - Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição, caso necessário;
- 9 - Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;
- 10 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;
- 11 - Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;
- 12 - Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;
- 13 - Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como do superaquecimento;
- 14 - Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;
- 15 - Limpeza externa dos gabinetes;
- 16 - Verificar a drenagem de água;
- 17 - Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;
- 18 - Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;
- 19 - Limpeza das bandejas de drenagens;
- 20 - Eliminar ruídos anormais;
- 21 - Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;
- 22 - Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);
- 23 - Verificar e executar reparos no contator magnético do compressor;
- 24 - Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;
- 25 - Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústica – parte de evaporação;
- 26 - Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semihermético) com eventual ajuste de pressões;
- 27 - Verificação das válvulas de expansão termocústicas - parte de condensação;
- 28 - Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;
- 29 - Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;
- 30 - Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;
- 31 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);
- 32 - Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;

- 33 – Verificar a isolação elétrica do compressor e do motor de ventilador;
- 34 - Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;
- 35 – Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;
- 36 – Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;
- 37 – Montar o equipamento de forma adequada;
- 38 - Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo:
- a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;
  - b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna;
  - c) Verificação e troca de capacitor;
  - d) Verificação dos componentes elétricos, cabo de alimentação e, se necessário, sua substituição.
- 39 - Em caso de pane, realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessária à substituição de alguma das peças descritas no item 3.4.11, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante.
- 3.4.3 Além dos serviços acima, caberá à Contratada a execução de outras ações recomendadas pela boa técnica, e pelos fabricantes dos produtos e equipamentos, de forma a atender à satisfatória manutenção, buscando assim realizar a manutenção preventiva conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.
- 3.4.4 O prazo para executar a manutenção preventiva será de 05 (dias) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço, cujo modelo encontra-se no Anexo C;
- 3.4.5 O prazo previsto no item 3.4.4 abrangerá no máximo as manutenções dos condicionadores previstos em um lote;
- 3.4.6 Não serão aceitas interrupções no funcionamento dos aparelhos durante o horário de expediente sem a prévia autorização da Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura, Logística e Segurança;
- 3.4.7 A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da ordem de serviço;
- 3.4.8 Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços.

3.4.9 Estimam-se manutenções preventivas trimestrais para cada aparelho de ar condicionado, porém, a critério da administração e conforme PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, esse prazo poderá ser reduzido ou estendido. As manutenções respeitarão o quantitativo contratado;

3.4.10 Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes;

3.4.11 *As seguintes peças e materiais estão incluídos na manutenção preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, gás R-22 ou R-410-A, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral.*

3.4.12 A contratada deverá afixar no aparelho em que foi realizada a manutenção preventiva um adesivo contendo informação sobre a data que foi realizada a manutenção preventiva, bem como informar também a data prevista para a nova manutenção preventiva conforme PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DE OPERAÇÃO.

3.5 Dos Serviços de Manutenção Corretiva:

3.5.1 A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os equipamentos;

3.5.2 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver emissão de ordem de serviço, cuja motivação seja uma chamada por parte do HMTR ou forem detectados problemas pelo técnico da contratada quando da realização das manutenções preventivas;

3.5.3 O custo para deslocamento e prestação de serviços de manutenção corretiva corresponde ao valor de uma manutenção registrado em cada item, conforme proposta da empresa vencedora, não podendo haver cobrança duplicada em caso de uma manutenção preventiva e corretiva realizadas concomitantemente e nem em caso de necessidade de mais de um deslocamento para deixar o ar em pleno funcionamento;

3.5.4 Caso seja necessária à retirada do aparelho para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação do equipamento estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, que será de uma unidade, não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de instalação;

3.5.5 Quando houver necessidade da realização da manutenção corretiva, sendo detectado pela contratante, o HMTR emitirá Ordem de Serviço conforme MODELO – Anexo D, devendo a contratada:

a) Emitir orçamento contendo descrição do defeito do equipamento, peças a serem substituídas e o respectivo valor das mesmas;

b) Não poderão ser incluídas no orçamento as peças previstas no subitem 3.4.11 deste termo, que fazem parte da manutenção preventiva e são ônus da contratada;

c) Constatada a necessidade de reposição de peças não previstas no item 3.4.11, a contratada emitirá orçamento contendo a descrição do defeito do equipamento, quantidade, especificação, para aprovação do Fiscal da Ata.

c1) Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das peças que necessitem ser substituídas, devendo, antes de efetuar a troca, apresentar orçamento com o valor das peças ao Fiscal da Ata do HMTR;

c2) Caso a peça a ser substituída não esteja prevista no item 3.4.11, a CONTRATADA deverá apresentar o orçamento ao FISCAL DA ATA. Este deverá realizar pesquisa de preço das peças que serão substituídas, para verificar se o preço proposto pela contratada esta condizente com o preço praticado no mercado;

c3) Caso o preço apresentado pela contratada esteja condizente com o preço praticado no mercado, deverá ser autorizada a troca da peça e a emissão da nota fiscal dos serviços prestados e das peças substituídas;

c4) Caso o preço apresentado pela Contratada esteja acima do preço pesquisado pela Administração do HMTR, esta notificará a Contratada para adequar o preço orçado;

c5) A contratada poderá recusar a pesquisa de preço feita pela administração, apontando erros ocorridos na pesquisa, e solicitar nova pesquisa de preço, através de uma solicitação por escrito;

c6) A Contratante, caso acate a recusa da Contratada, realizará nova pesquisa para verificar se ocorreu o erro apontado pela CONTRATADA, ou recusará de imediato a solicitação, e neste caso fica a CONTRATADA obrigada a entregar a peça no valor cotado pela CONTRATANTE;

c7) Notificada a Contratada, se esta recusar-se da obrigação de efetuar a entrega e instalação da peça pelo valor demonstrado pela administração estará cometendo falta



contratual, que deverá ser penalizada nas sanções administrativas determinadas neste termo de referência;

c8) O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 01 (um) dia útil contados a partir do início do atendimento;

c9) A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas, que não poderá exceder a 12(doze) horas, contadas da aprovação do orçamento;

c10) As peças, quando substituídas (peças que apresentaram defeitos), deverão ser entregues ao Fiscal da Ata, após o conserto dos equipamentos;

c11) Caberá ao Fiscal da Ata a responsabilidade por acompanhar a execução, o acompanhamento dos serviços e autorizar o pagamento, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, vistoriar e descrever os defeitos técnicos das peças que porventura devam ser substituídas e entregá-las ao Almoxarifado do HMTR para que seja dada a destinação ambiental correta;

c12) Após autorização, efetuar as trocas de peças necessárias ao bom funcionamento da central de ar condicionado;

c13) No caso da manutenção corretiva, o início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas, após a aprovação do orçamento;

c14) Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico às instalações do HMTR, que não poderá exceder o prazo de 1 (um) dia útil, a partir do momento da emissão da Ordem de Serviço, salvo justificativa e aceite da Autarquia;

c15) O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento, exceto em caso de necessidade de reposição de peças, não previstas no item 3.4.11;

c16) Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Fiscal da Ata;

c17) Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos condicionadores de ar, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização da Ata do HMTR, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

c18) O prazo para apresentação do orçamento contendo descrição, quantidade e valor das peças não poderá exceder a 01 (um) dia útil, contado a partir do início do atendimento;



c19) A licitante adjudicatária deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para troca das peças orçadas, que não poderá exceder a 12 (doze) horas, contadas da aprovação do orçamento;

c20) Serão devidamente previstos os valores relativos à aquisição de peças e materiais necessários à execução das manutenções corretivas, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da Ata.

Em caráter excepcional, quando configurada situação de urgência de atendimento, devidamente justificada, poderá ser autorizado pela administração valor superior ao limite de 10% (dez por cento), desde que expressamente autorizado pelo HMTR. Fica esclarecido que os valores ressarcidos dessa forma não poderão servir de justificativa para que seja ultrapassado o valor global estimado da Ata para o exercício;

### 3.6 Dos relatórios 3.6.1 Relatório de Manutenção Preventiva:

3.6.1.1 Para toda intervenção preventiva, a contratada emitirá um Relatório conforme MODELO - Anexo E, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

b) Data;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;

d) Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.

e) A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal da Ata, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.

f) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

### 3.6.2 Relatório de Manutenção Corretiva:

3.6.2.1 Para toda intervenção corretiva, a contratada emitirá um Relatório conforme MODELO - Anexo F, registrando detalhadamente os serviços executados, devendo consignar, entre outras ações, as seguintes:

a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;



- b) Data;
- c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- d) Assinaturas dos Responsáveis pela guarda dos equipamentos reparados e servidores do local, com a indicação da matrícula e nome legível.
- e) O relatório de manutenção corretiva, conforme Anexo F, deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;
- f) A contratada poderá requerer, por meio escrito endereçado ao fiscal da Ata, a prorrogação por igual período dos prazos previstos neste termo, em caso de fato justo e razoável. A fiscalização avaliará o pedido e poderá acatá-lo ou não.
- g) Durante a análise do pedido de prorrogação dos prazos, não haverá suspensão dos mesmos, devendo a Contratada solicitar sua prorrogação antes do término do prazo, sob pena de incidência das penalidades previstas neste termo.

3.6.3 Após 1 (um) dia útil da assinatura da Ata, a Ordem de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva poderá ser emitida, devendo a contratada retirá-la no prazo máximo de 1 (um) dia útil de sua emissão.

1.6.4 A contratada somente poderá utilizar-se de outros modelos de relatórios após a aprovação dos mesmos pela fiscalização da Ata.

3.6.5 Dos serviços de instalação e retirada/instalação de Central de Ar

3.6.5.1 Em caso de necessidade de instalação de centrais de ar condicionado, a contratante emitirá ordem de serviço contendo à demanda para instalação de ar condicionado e descrevendo modelo e local.

3.6.5.2 O valor a ser cobrado pela instalação dependerá da quantidade de BTUS, conforme listagem de serviços anexa a este termo e valor registrado na proposta da empresa.

3.6.5.3 Os valores dos serviços de instalação e retirada/instalação dos condicionadores de ar incluem o fornecimento de tubo conectivo até o limite de 3 metros, vedação na tubulação e aparelho, solda, suporte, espuma de vedação, massa de vedação, injeção de gás próprio para compressor, parafusos e demais materiais que possam ser necessários PARA INSTALAÇÃO E RETIRADA/INSTALAÇÃO (todos de primeira linha), sendo que a garantia dos serviços de instalação deverá ser de, no mínimo, 90(nove) dias.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

4.1. São obrigações do órgão gerenciador:

- a) expedir as ordens de serviço;

- b) Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;
- c) Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;
- d) manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA;
- e) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- f) Manifestar-se sobre cada uma das medições dos serviços executados pela CONTRATADA;
- g) Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela CONTRATADA;
- h) Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;
- i) Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas na Ata, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade;
- j) Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- l) analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências dos projetos em relação às normas técnicas e legislação vigente;
- m) Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ata e nas demais regras a ele aplicadas;
- n) receber provisória e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;
- p) Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas a Ata ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

5.1. São obrigações da Detentora da Ata:

- a) Efetuar a entrega dos serviços, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da



respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

b) Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste termo de referência e em sua proposta;

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

f) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

g) Apresentar à Contratante, antes da execução dos serviços, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

h) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

i) Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

j) Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;

k) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

l) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- n) Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- q) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;
- r) Não contratar, durante a vigência da Ata, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE; s) Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;
- t) Executar os serviços de instalação, assistência técnica, manutenção em caráter preventivo e corretivo dos equipamentos, objeto da licitação, por meio de pessoal técnico especializado, de modo atender a Ata, com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações técnicas dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento desses equipamentos;
- u) Emitir relatórios e orçamentos nos prazos previstos no Termo de Referência;
- v) Retirar a Ordem de serviço de instalação, manutenção preventiva e/ou corretiva no prazo máximo de 1 dia útil de sua emissão;
- w) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;
- x) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- y) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

#### **CLÁUSULA SEXTA - PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A execução dos serviços será realizada após emissão de ordem de serviço, conforme descrito nesta Ata de Registro de Preços, sendo que a ordem de serviço será enviada por meio eletrônico (e-mail).



6.2. Caso o e-mail não seja devolvido pelo servidor de e mail com indicativo de erro, reputar-se-á como devidamente ENTREGUE ao fornecedor, sem que seja necessária a confirmação pelo contratante.

6.3. As demais condições sobre os prazos para realização dos serviços estão devidamente detalhadas na Cláusula Terceira desta Ata, de conformidade com o tipo de serviço (manutenção preventiva, manutenção corretiva ou instalação).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

7.1. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório; em se tratando de serviços de maior complexidade, o prazo poderá ser de até 30 (trinta) dias para o recebimento definitivo, sem maiores ônus ao HMTR, cabendo ao setor responsável pela aceitação definitiva comunicar tal fato ao fornecedor.

c) Na hipótese de a verificação anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

d) A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PRAZO DE GARANTIA**

8.1. Os serviços executados, bem como as peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

a) Mão de obra executada: 06 seis meses;

b) Substituição de compressor: 01 (um) ano;

c) Substituição de demais peças: 06 (seis) meses.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E PAGAMENTOS**

9.1 A CONTRATADA, por este ato, REGISTRA OS PREÇOS a CONTRATANTE, dos serviços descritos no subitem 1.2 e caracterizados, conforme elencado:

R\$ .....

9.2- Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens





registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3- Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.4- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**I** - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**II** - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

**III** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.5 - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias da apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de documento que ateste a prestação do serviço efetuado no mês, contendo nome, endereço e CNPJ da CONTRATANTE.

9.6- A CONTRATADA para fins de pagamento deverá manter durante toda a vigência da Ata a comprovação de sua Regularidade Fiscal, sob pena da incidência das penalidades, devendo comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, as regularidades fiscal e trabalhista para o processamento dos pagamentos, mediante envio de prova de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Tributos Mobiliários do Município, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ("Regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista").

9.7- A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará, nos prazos da lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que estiver obrigado a CONTRATADA, pela legislação vigente.

9.8- Quando for constatada qualquer irregularidade no referido documento será imediatamente solicitada a CONTRATADA a sua regularização, que deverá ser encaminhada à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



9.9- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas nos subitens anteriores, em face da superveniência de normas Federais, Estaduais ou Municipais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1- As despesas oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do orçamento programa para o exercício de 2023 e no que couber para o exercício de 2024 da CONTRATANTE:

<b>030110 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b> <b>1030210032.250-13-3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA</b>
---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

11.1.- A Ata de Registro de preços será cancelada quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
- V - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO e FISCALIZAÇÃO DA ATA**

12.1- A fiscalização e acompanhamento da execução da presente Ata de Registro de Preços se dará por meio dos funcionários SR. CLAUDEMIR PAULO DIAS (GESTOR) E SR. EDÍLSON DO NASCIMENTO (FISCAL), especialmente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:**



13.1.- A inexecução total ou parcial desta Ata, bem como sua execução irregular ou com atraso injustificado terá como consequência a aplicação, segundo a gravidade da falta e de forma gradativa, atendendo os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 a alterações, as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito** sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
- b) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia**, pelo atraso injustificado no fornecimento ou nos demais prazos estipulados, **limitado a 10% (dez por cento)**, sobre o valor da Autorização de Fornecimento;
- c) multa compensatório-indenizatória de 10% (dez por cento)** pelo não fornecimento do objeto, calculada sobre o valor da Autorização de Fornecimento;
- d) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia**, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da Autorização de Fornecimento, contada da comunicação desta Autarquia contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;
- e) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento** de contratar com o Hospital Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- g) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência**, a Administração terá direito de recusar a execução da Autorização de Fornecimento, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a empresa licitante vencedora perda de interesse no recebimento da Nota Fiscal/fatura para pagamento do objeto, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;
- h) a inadimplência da empresa licitante vencedora**, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse desta Autarquia contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral da Ata, com a aplicação das penalidades cabíveis;
- j) quando aplicadas as multas previstas**, mediante regular processo administrativo, poderão elas ser compensadas pelo Departamento Financeiro desta Autarquia contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

l) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado por esta Autarquia contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a empresa licitante vencedora será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado da data do recebimento, pela empresa contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

13.2. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

13.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento;

13.4. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;

13.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;

13.6. As sanções previstas neste Item são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações;

13.7. As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o devido processo legal e o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada a empresa licitante vencedora se for o caso, assegurando-lhe o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1- A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, por parte da **DETENTORA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, de conformidade com o disposto nos artigos 77 e 78 da lei nº 8.666/93, atualizada, mediante notificação oficial entregue diretamente ou por via postal com Aviso de Recebimento (AR).

14.2- Ao **CONTRATANTE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do Artigo 79 Inc. I da Lei nº 8.666/93, aplicando-se no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Esta Ata poderá ser rescindido na ocorrência das seguintes hipóteses:



- a) Atraso injustificado no fornecimento dos produtos contratados;
- b) Paralisação do fornecimento sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- c) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **DETENTORA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desta Ata;
- d) Desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- e) Cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- f) Decretação de falência, pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio da **DETENTORA**;
- g) Dissolução da sociedade;
- h) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, possa causar prejuízo à execução desta Ata;
- i) Razões de interesse do Serviço Público de alta relevância e amplo conhecimento da esfera administrativa a que está subordinada a **DETENTORA** e exaradas no processo a que se refere esta Ata;
- j) Ocorrência de caso fortuito de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução desta Ata;
- l) Protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos em poder do sacado, que caracterizem a insolvência da **DETENTORA**;
- m) A inadimplência por parte da **DETENTORA**, desde que a isso não tenha dado causa a CONTRATANTE, será também ensejadora de rescisão da presente Ata, observado, contudo, o respeito às prerrogativas da Administração.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os casos de Rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

15.1. A **DETENTORA** declara que conhece a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e autoriza a coletar e tratar os dados pessoais de seus representantes, para o fim exclusivo de viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado, observando-se as exceções previstas no art. 11, II da LGPD: Fica autorizada a coleta e o tratamento do nome completo e cópias e números de identidade e CPF dos representantes das licitantes, bem como eventuais dados pessoais incluídos em contrato social, estatuto ou documento equivalente, enquanto for necessário ao atingimento da finalidade a seguir

exposta; II. a coleta e tratamento dos dados acima especificados tem por finalidade viabilizar o presente procedimento licitatório e a futura execução do objeto contratado; III. a Pregoeira não divulgará os dados pessoais coletados.

15.2. Os titulares dos dados poderão revogar a anuência aqui manifestada, ou solicitar que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando cientes que isto poderá impedir sua continuidade no processo licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

16.1.- Esta Ata de Registro de Preços poderá ser alterado nos termos do disposto no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelas Leis n.ºs. 8.883/94 e 9.648/98, mediante o correspondente TERMO DE ADITAMENTO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TOLERÂNCIA:**

17.1.- Caso uma das partes contratantes, em benefício da outra, tolere, ainda que por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer cláusula desta Ata e/ou documentos que o integram, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1.- Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93, a presente ATA será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:**

19.1.- Fica determinado, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o Foro da Comarca de Mogi Guaçu/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais da presente Ata, que não consigam preferencialmente acordar.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ANEXOS:**

20.1.- Integram a presente Ata, como se aqui estivessem transcritos, a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, o edital do Pregão Eletrônico nº 017/2023, com todos os seus anexos, especialmente o Termo de Referência, ANEXO UM deste instrumento.

E, por assim haverem acordado, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas desta Ata, firmado em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas legalmente capazes.





Hospital "Dr. Tabajara Ramos"  
Orgulho em ser Municipal!



Mogi Guaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Wagner Tadeu Cezaroni  
Superintendente do HMTR  
P/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Angela Ferrari  
Secretária Autárquica Administrativa

\_\_\_\_\_  
Maria Elaine Mendonça Ferreira  
Secretária Autárquica Financeira

GESTOR DA ATA

\_\_\_\_\_  
Claudemir Paulo Dias  
Técnico de Segurança do Trabalho

FISCAL DA ATA

\_\_\_\_\_  
Edilson do Nascimento  
Gestor da Manutenção

**VISTO DEPTO. JURÍDICO:**

\_\_\_\_\_  
Dra. Jessica Marques Orsoli  
OAB/SP 428.484

## ANEXO VII

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU - SP.

Órgão: Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos" Ata nº - \_\_\_\_\_/2023 -P.L. 000157/2023 –  
P.E nº 017/2023.



Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, bem como elaboração de PMOC – Plano de Manutenção e Controle dos Condicionadores de ar existentes no HOSPITAL MUNICIPAL "DR. TABAJARA RAMOS" E UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPAS JD. NOVO II E JD. SANTA MARTA, conforme portaria do Ministério da Saúde nº 3523, de 28/08/1998, incluindo materiais de limpeza, fornecimento e reposição de peças.

Contratante: Hospital Municipal "Dr. Tabajara Ramos"

Detentora:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**1. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Wagner Tadeu Cezaroni

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Wagner Tadeu Cezaroni

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Wagner Tadeu Cezaroni

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Wagner Tadeu Cezaroni

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DA ATA:**

Nome: Claudemir Paulo Dias

Cargo: \_\_\_\_\_



CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL DA ATA**

Nome: Edilson do Nascimento

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**VISTO DEPTO. JURÍDICO:**

\_\_\_\_\_  
Dra. Jessica Marques Orsoli  
OAB/SP 428.484

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*